

CCH® Engagement

CPA Engagement Templates

Téléchargement et renseignements techniques

Ce document contient d'importants renseignements sur les *CPA Engagement Templates*. Nous vous prions de le lire attentivement avant de procéder à l'installation. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec le Centre de soutien au 1-800-268-4522 ou envoyer un courriel à csupport@wolterskluwer.com.

Versions supportées

Veillez noter que les modèles *CPA PEG Engagement Templates* sont supportés avec la plus récente version du logiciel *CCH® Engagement*. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec le Centre de soutien au 1-800-268-4522 ou envoyer un courriel à csupport@wolterskluwer.com.

Téléchargement à partir d'Internet

Veillez procéder de la façon suivante pour télécharger la nouvelle version :

1. Accédez au [Centre de téléchargement](#).
2. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe à la section **Connexion**, puis cliquez sur **Entrez**.
3. Dans la page **Tableau de bord**, cliquez sur le bouton **Centre de fichiers** à la section **Téléchargement**.
4. Dans la section **Suite comptable CCH**, cliquez sur **CCH Engagement Templates**.
5. Lisez et acceptez toutes les conditions du contrat de licence.

Vous pourrez alors télécharger la nouvelle version des *CPA Engagement Templates*, ainsi que la documentation s'y rattachant. Nous vous recommandons d'enregistrer les fichiers dans un emplacement temporaire sur votre poste de travail. Prenez en note votre clé d'activation affichée dans la section **Clé d'activation maîtresse**, car vous en aurez besoin au cours de l'installation.

Si vous avez besoin d'aide pour récupérer votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle au 1-800-268-4522 ou envoyer un courriel à cservice@wolterskluwer.com.

Important : L'emplacement de destination par défaut des modèles est C:\Pfx Engagement\WM. Le programme d'installation installera les fichiers de modèle dans les sous-répertoires suivants à l'intérieur du dossier de destination sélectionné : \Binder templates et \Workpaper templates.

Si vous installez les modèles dans un emplacement différent, comme un dossier réseau, veuillez vous assurer que cet emplacement correspond à celui défini pour les modèles de dossiers et de documents de travail dans les paramètres de *CCH Engagement (Tools/Options/Templates)*.

Le programme d'installation ajoutera l'élément « CPA PEG 2021 Engagement Templates » dans le Panneau de configuration de Windows, sous **Ajouter ou supprimer des programmes**. Vous pourrez utiliser cette boîte de dialogue pour supprimer les modèles à une date ultérieure, si nécessaire. Si vous procédez ainsi, les modèles convertis ne seront toutefois pas supprimés.

Remarque : Si une version précédente des modèles est déjà installée et que vous exécutez le programme d'installation, les modèles existants ne seront pas désinstallés; un nouvel ensemble de modèles sera plutôt ajouté dans votre logiciel.

S'il ne s'agit pas de la première fois que vous installez les modèles, nous vous suggérons de consulter la section **Définir les paramètres de conversion pour les documents de travail CPA mis à jour**.

Utiliser les modèles de dossiers et de documents de travail

Pour créer un nouveau dossier à partir d'un modèle de dossiers CPA, veuillez procéder de la façon suivante :

1. Faites un clic droit sur un client dans votre salle de fichiers (*File Room*), puis sélectionnez **New Binder Wizard**.
2. Dans la boîte de dialogue **Select Source for the Binder**, sélectionnez **Create binder from template** afin de choisir un modèle source pour le dossier à créer.
3. Cliquez sur l'onglet **CPA Binders** pour sélectionner le modèle de dossiers voulu.

Pour créer un nouveau document de travail à partir d'un modèle de documents de travail CPA, veuillez procéder de la façon suivante :

1. Faites un clic droit sur un onglet à l'intérieur d'un dossier existant, puis sélectionnez **New Workpaper from Template**.
2. Cliquez sur l'onglet qui correspond le mieux aux documents de travail que vous voulez utiliser (p. ex., l'onglet **CPA PEG 2021 Workpapers**), sélectionnez un fichier dans la liste, puis cliquez sur **OK**.

Remarque : Vous pouvez entrer le numéro du document voulu dans la liste afin d'y accéder rapidement.

Définir les paramètres de conversion pour les documents de travail CPA mis à jour

Veuillez vous référer à la liste des changements afin de savoir quels documents ont été mis à jour dans la version CPA PEG 2021.

Option A - Définir les paramètres de conversion dans les propriétés des documents de travail

1. Faites un clic droit sur la liste de contrôle ou la lettre qui doit être remplacée, puis sélectionnez **Properties** dans le menu contextuel.
2. Dans l'onglet **Roll Forward** (figure 1-1), sélectionnez la case d'option **Replace in the roll forward with this file**.
3. Cliquez sur le bouton **Browse** et naviguez jusqu'au dossier **CPA PEG 2021 Workpapers**, qui contient les listes de contrôle et lettres mises à jour.

Remarque : Pour connaître l'emplacement du dossier **CPA PEG 2021 Workpapers**, sélectionnez **Options** dans le menu **Tools** à partir de la salle de fichiers (*File Room*) de *CCH Engagement*, puis cliquez sur l'onglet **Templates**. Le dossier **CPA PEG 2021 Workpapers** se trouve à l'intérieur du répertoire indiqué au champ « **Workpaper Templates** », comme illustré dans la figure 1-2.

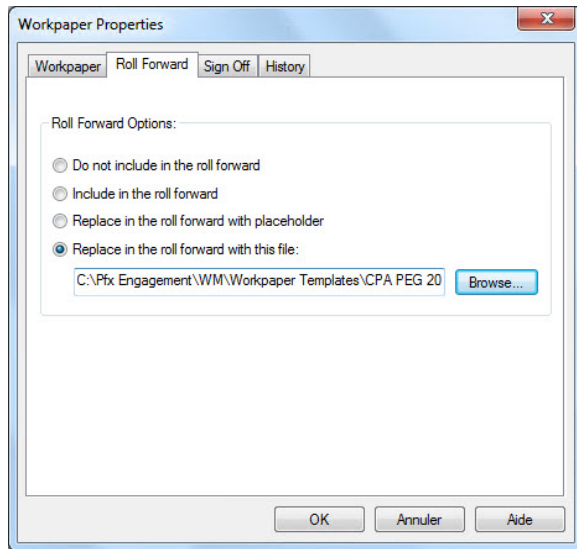


Figure 1-1

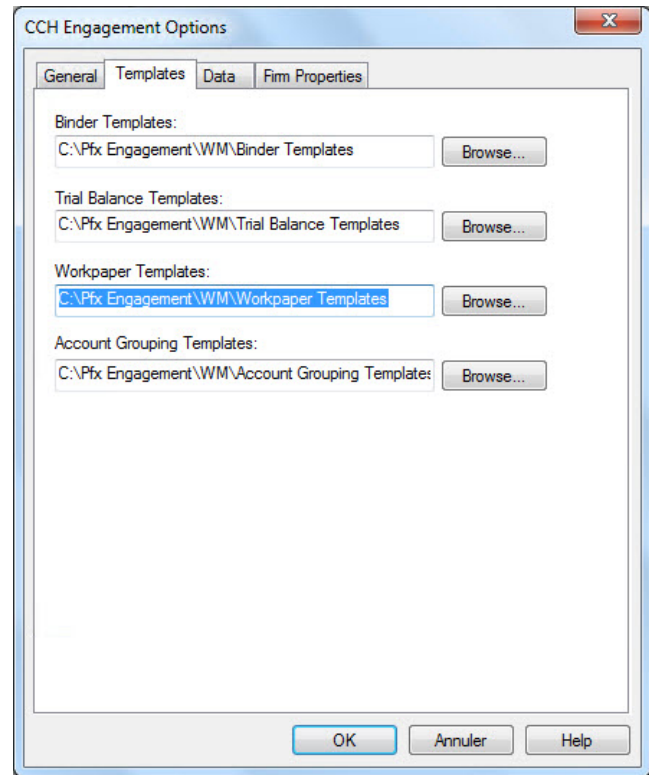


Figure 1-2

4. Sélectionnez la liste de contrôle ou lettre mise à jour dans le dossier **CPA PEG 2021 Workpapers**, puis cliquez successivement sur les boutons **Ouvrir** et **OK**. Lors de la conversion du dossier, la liste de contrôle ou lettre sera automatiquement remplacée.
5. Répétez les étapes 1 à 4 pour toutes les listes de contrôle ou lettres qui doivent être remplacées.

Option B - Définir les paramètres de conversion au moment de la conversion

1. Les paramètres de conversion pour les listes de contrôle et lettres PEG peuvent aussi être définis au moment de la conversion des dossiers *CCH Engagement* (en effectuant un clic droit sur le dossier à partir de la salle de fichiers (*File Room*) et en sélectionnant **Roll Forward Binder**).
2. À la fin de la conversion, sélectionnez la liste de contrôle ou la lettre à mettre à jour en cliquant sur les éléments voulus, puis sur le bouton **Modify**. (Figure 1-4)

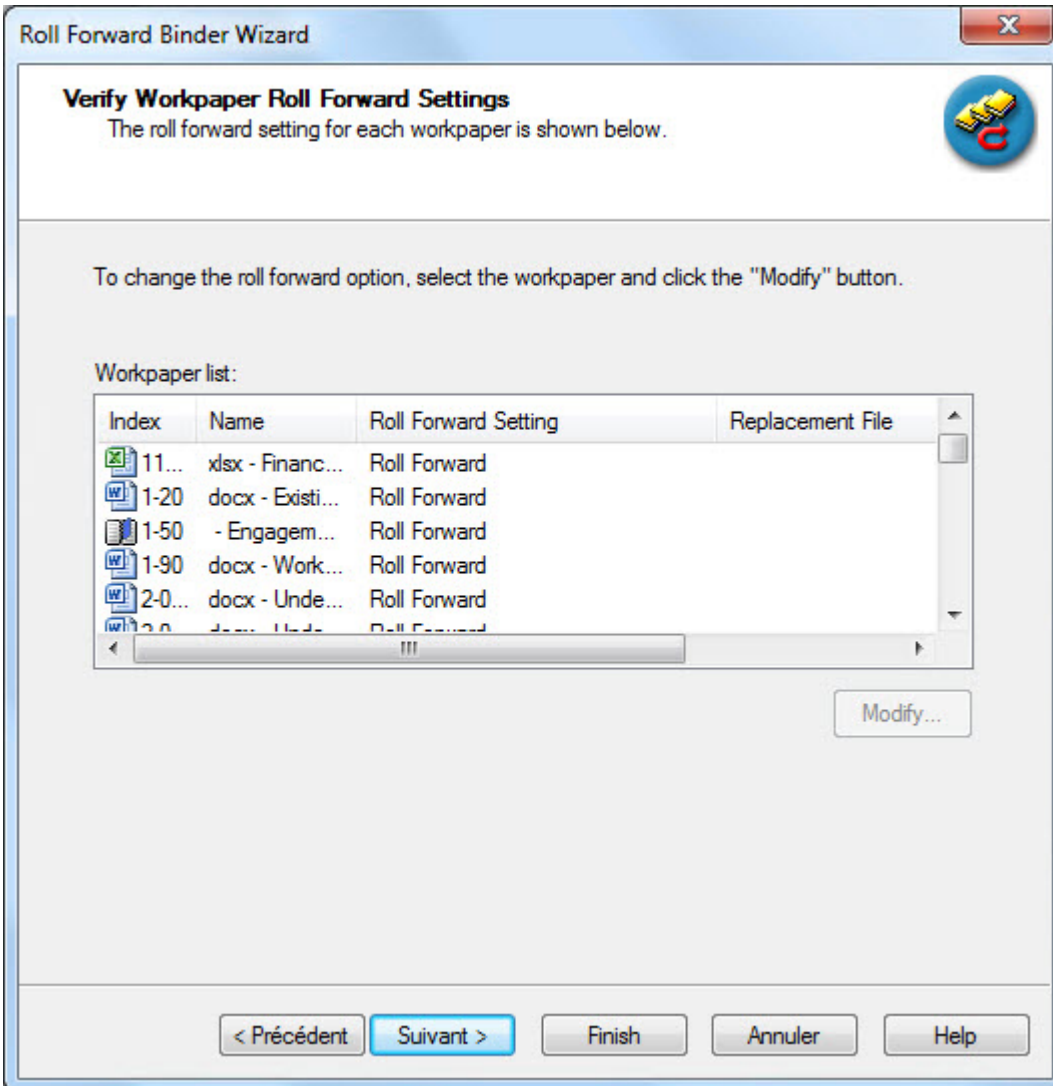


Figure 1-4

3. Dans l'onglet **Roll Forward** (figure 1-1), sélectionnez la case d'option **Replace in the roll forward with this file**.
4. Cliquez sur le bouton **Browse**, puis naviguez jusqu'au dossier **CPA PEG 2021 Workpapers**, qui contient les listes de contrôle et lettres mises à jour.

Remarque : Pour connaître l'emplacement du dossier **CPA PEG 2021 Workpapers**, sélectionnez **Options** dans le menu **Tools** à partir de la salle de fichiers (*File Room*) de *CCH Engagement*, puis cliquez sur l'onglet **Templates**. Le dossier **CPA PEG 2021 Workpapers** se trouve à l'intérieur du répertoire indiqué au champ « **Workpaper Templates** », comme illustré dans la figure 1-2.

5. Sélectionnez la liste de contrôle ou lettre mise à jour dans le dossier **CPA PEG 2021 Workpapers**, puis cliquez successivement sur les boutons **Ouvrir** et **OK**. Lors de la conversion du dossier, la ou les listes de contrôle ou lettres seront automatiquement remplacées.
6. Répétez les étapes 2 à 5 pour toutes les listes de contrôle ou lettres qui doivent être remplacées.
7. Une fois les paramètres de conversion définis pour toutes les listes de contrôle ou lettres, cliquez sur le bouton **Next**. Lors de la conversion du dossier, la ou les listes de contrôle ou lettres seront automatiquement remplacées.